

TARIFS HORAIRES DES PRESTATIONS

Catégorie	T1	T2	T3	T4	T5	T6
Prix (€)	74.56	82.85	98.38	113.92	144.98	170.87

Prix en Euros hors TVA valables à partir du 1^{er} janvier 2017
Conditions générales (lettre de mission) sur www.ghconsulting.eu ou sur simple demande

Catégorie T1 : Secrétariat et support

- Dactylographie et composition d'envoi, fax, réexpédition ...
- Classement et numérotations de documents justificatifs, réalisation de notes de frais, contrôle des caisses

Catégorie T2 : Imputations comptables courantes

- Imputation et encodage informatique des factures d'achats, de ventes et des financiers (caisses, comptes courants et comptes d'épargne)
- Correction des comptes clients et fournisseurs, analyse des comptes d'attente, recherches auprès de tiers de pièces justificatives et de documents probants manquants

Catégorie T3 : TVA, obligations fiscales spécifiques et rémunérations

- Etablissement des déclarations périodiques à la TVA, listing TVA annuel, opérations comptables reliées
- Etablissement des fiches de paie, des fiches fiscales 281 et relevés 325, opérations comptables reliées
- Etablissement des autres documents salariaux périodiques, déclarations périodiques au précompte professionnel et à la sécurité sociale ou assimilé, opérations comptables reliées

Catégorie T4 : Comptabilité, fiscalité, entreprises et ressources humaines

- Comptabilité : analyse des comptes, clôtures comptables annuelles et intercalaires, préparation et publication des comptes annuels, exécution et suivi des obligations
- Fiscalité directe et indirecte, parafiscalité : établissement de déclarations, suivi des contrôles, calcul des avantages fiscaux, exécution et suivi des obligations, conseil
- Entreprises : aide à la rédaction des rapports de l'organe de gestion et des procès-verbaux des assemblées générales, exécution et suivi des obligations légales et administratives (publications au Moniteur, constitutions et transformations des sociétés, banque carrefour, autorisations administratives ...), conseil
- Ressources humaines : calcul de la rémunération, gestion courante, exécution et suivi des obligations légales et administratives

Catégorie T5 : Prestations des associés

- Exécution, suivi et contrôle des opérations reprises sous T1 à T4

Catégorie T6 : Prestations des associés en matière de conseils

- Défense lors des contentieux fiscaux et administratifs divers
- Conseils et études en matières financières, fiscales, juridiques, sociales : plans financiers, tableaux de bords, études fiscales, négociation et rédaction de contrats commerciaux, définitions de stratégies et négociations en matière de règlement de travail, de recrutement, de rémunération ...
- Gestion patrimoniale
- Missions particulières : prestations en tant qu'administrateur ou liquidateur, redressement de comptabilités, audit internes, mise en place de systèmes de gestion, aide à la transmission d'entreprises ...

TARIF DES FRAIS ADMINISTRATIFS

Systeme forfaitaire

Ce système est uniquement destiné aux missions se déroulant dans les locaux du professionnel. Il couvre les frais exposés mais non les prestations des personnes.

Une réduction de 50% s'applique aux indépendants dont le chiffre d'affaire annuel ne dépasse pas 10.000 EUR.

Catégorie	Indépendants	Sociétés
Ouverture de dossier	155.00	205.00
Frais annuels pour un non assujetti	96.45	150.03
Frais annuels pour un assujetti trimestriel	128.59	182.19
Frais annuels pour un assujetti mensuel	182.19	235.77

Prix en Euros hors TVA valables à partir du 1^{er} janvier 2017
Conditions générales (lettre de mission) sur www.ghconsulting.eu ou sur simple demande

Frais annuels

- Fournitures diverses
- Déplacements occasionnels chez le client
- Frais de télécommunications relatifs aux prestations récurrentes
- Frais postaux
- Frais d'infrastructure pour l'accès aux systèmes informatiques des administrations
- Frais d'infrastructure pour le traitement et la sauvegarde informatique des données à l'exclusion du coût d'accès éventuel aux différents programmes WEB facturés directement par le concepteur

Toutes les expéditions vers des administrations se font par recommandée avec accusé de réception ou par systèmes informatiques sécurisés.

Frais non compris dans le forfait

Si le client n'a pas opté pour le système forfaitaire de frais administratifs ou si les frais ne sont pas explicitement repris ci-dessus, les débours encourus par le professionnel seront portés en compte suivant leur coût réel, à l'exception des :

- frais fixes de déplacements en voiture en Belgique qui s'élèvent à 74 € et couvrent tous les déplacements dans un rayon de 25 kilomètres centré sur les locaux du professionnel. Un supplément de 0.41 € par kilomètre parcouru sera compté pour tout déplacement plus long.
- frais de déplacements en voiture à l'étranger qui s'élèveront à 74 € plus 1.23 € par kilomètre parcouru.
- frais de déplacements en train et en avion ainsi que les frais d'hébergement qui sont totalement à charge du client. La solution de l'hébergement sera d'office retenue chaque fois que la sécurité raisonnable du professionnel ou de son employé l'exigera.
- les impressions ou photocopies non couvertes par les différents forfaits qui seront facturées à 0.05 € par page en noir et blanc – 0.15 € en couleur